

Banque Islamique de Développement

Prix de la BID pour la Science et la Technologie 7ème édition (Année 1430H)

DIRECTIVES RELATIVES AU REMPLISSAGE DES FORMULAIRES

INTRODUCTION

Le Prix de la BID pour les Sciences et la Technologie est ouvert aux universités, collèges, centres de recherches, sociétés biotechnologiques, laboratoires publics et privés contribuant à l'application des sciences et de la technologie en vue d'obtenir des résultats tangibles. Les institutions éligibles au prix doivent remplir le formulaire de participation et l'envoyer électroniquement à l'adresse électronique suivante STPrize1430@isdb.org ou sto@isdb.org. Les formulaires imprimés doivent être envoyés au Bureau de la S&T à la BID ou à travers les bureaux régionaux. Le formulaire est destiné à donner plus de précisions sur l'institution soumissionnaire. Compte tenu de cela, il est divisé en 9 sections principales.

Celles-ci sont :

1. Informations générales
2. Effectif
3. Activités
4. Résultats
5. Collaboration
6. Informations supplémentaires
7. Aspects financiers
8. Plan d'utilisation de la valeur en espèces du Prix
9. Références

Les sections principales 1, 2, 3, 4, 5, 7 et 9 sont subdivisées en sous-sections selon le type d'informations requises.

Ces directives sont conçues pour aider les institutions soumissionnaires à inclure dans le formulaire les informations demandées de la façon la plus juste et précise possible.

Méthodologie. Afin de remplir facilement le formulaire, des explications sont présentées dans les cases vides réservées à cet effet.

1	Informations générales (Elles comprennent tout ce qui se rapporte de façon générale à l'institution)			
	1.1	Nom	Donner le nom officiel le plus récent de l'institution par lequel elle est connue dans les milieux scientifiques et officiels. Prière de mentionner tout nom antérieur dans la SECTION 6 (INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES) en donnant les dates d'utilisation.	
	1.2	Date de création	Donner le mois et l'année de la création de l'institution avec son nom courant. S'il a été créé sous un nom différent alors le mentionner sous la SECTION 6 (INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES) en précisant les dates.	
	1.3	Pays	Le pays auquel appartient l'institution. (Seuls les pays membres de la BID sont éligibles).	
	1.4	Affiliation	La Haute Autorité à laquelle elle appartient ou sous l'égide de laquelle elle est placée. Cela peut être une université, un ministère, un centre national ou international de recherches etc.	
	1.5	Site Web	Le site Web officiel de l'institution. Ce site doit contenir les informations les plus récentes sur l'institution soumissionnaire. Les sites créés pour des occasions spéciales telles que les conférences peuvent être répertoriés en détail dans la SECTION 6 (INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES) en précisant les dates.	
	1.6	Catégorie visée dans la demande	Indiquer la catégorie la plus appropriée au vu de l'institution et de ses activités de la manière suivante : Catégorie -1 Soumissionner pour cette catégorie si l'institution apporte une contribution scientifique ou technologique notoire au développement économique et social du pays membre. Catégorie-2 Soumissionner pour cette catégorie si l'institution apporte une contribution notoire à l'une des disciplines scientifiques suivantes : Sciences de l'ingénierie; agriculture ; médecine ; biotechnologie ; technologie de l'information : Optronique: Sciences des matériaux ; sciences pharmaceutiques ; micro électronique industrielle ; et sources d'énergies alternatives. Catégorie -3 Ne sont éligibles dans cette catégorie que les institutions ayant eu une contribution en recherche ou scientifique dans les pays membres les moins avancés (PMMA) de la BID conformément aux critères de cette dernière. Notes : Toute institution dont la demande porte sur une catégorie inadéquate peut être orientée vers la catégorie appropriée. Les institutions relevant de la Catégorie 3 sont automatiquement répertoriées selon le statut de leur pays.	
	1.7	PDG		Nom du Président Directeur Général de l'institution.
		1.7.1	Nom	Titre et nom du PDG présentement responsable de l'institution.
	1.8	Agent de liaison		Il s'agit de la personne servant de point d'agent de liaison avec le Bureau de la Science et de la Technologie (BST) de la Banque Islamique de Développement (BID) tout au long du processus d'attribution du Prix pour ce qui est de toutes les questions relatives à l'institution et au prix. Il est très important que l'agent de liaison soit toujours disponible pour répondre aux questions et traiter d'autres aspects relatifs au prix. Si son ou sa secrétaire est chargé (é) de répondre aux correspondances du BST de la

			BID, pour tout ce qui se rapporte au Prix, ceci doit être clairement indiqué dans le formulaire dans la SECTION 6			
	1.8.1	Nom	Nom de l'agent de liaison			
	1.8.2	Titre	Titre officiel et académique de l'officier de liaison.			
	1.8.3	Adresse	de correspondance y compris la Boîte Postale, le Code postal, ville et pays.			
	1.8.4	N° de Tel.	Le numéros de téléphone qui permettent de joindre directement l'agent de liaison.			
	1.8.5	N° de Fax	Les numéros de fax fonctionnels qui permettent de joindre directement l'agent de liaison.			
	1.8.6	Email:	Indiquer lisiblement l'adresse email mise à jour de l'agent de liaison. En cas de plusieurs emails, prière utiliser ; comme séparateur.			
2	Effectif : INSCRIRE les nombres relatifs seulement au Personnel employé à plein temps par l'institution. LE PERSONNEL A TEMPS PARTIEL DOIT ETRE INSCRIT dans la SECTION 6.					
			2008G	2007G	2006G	2005G
	2.1	Direction				
	2.2	Ph.D				
	2.3	Docteur en Médecine (DM).				
	2.4	Maîtrise en Science				
	2.5	Ingénieurs				
	2.6	Techniciens				
	2.7	Administratifs				
	2.8	Personnel subalterne				
	2.9	Autre Personnel				
	2.10	TOTAL				
	2.11	Président Directeur Général (PDG): Titre et nom				
	2.11.1	Profil : Diplômes scientifiques & Professionnels (Qualifications)				
	2.11.2	Date de nomination (Jour, Mois et Année de la nomination officielle).				
	2.11.3	Nombre d'années de service à la tête de l'institution (à partir de la date de la première nomination à la tête de l'institution).				
	2.11.4	Postes antérieurs (dresser une liste de tels postes précédant la nomination actuelle comme PDG en donnant les dates)				
	2.11.5	Résumés des activités et réalisations du PDG : Résumé succinct (au plus 250 mots) des principales activités et réalisations du DG aux niveaux scientifiques, professionnels, officiels, national et international en incluant les plus récentes.				
3	Activités					
	3.1	Résumé des activités courantes de l'institution. Y inclure les activités en cours au moment du traitement de la demande soumise. Si des activités antérieures sont en rapport avec celles en cours, alors les mentionner brièvement. Par ailleurs, si les activités en cours mènent à d'autres dans le futur, il faut alors le mentionner clairement. Veuillez commencer par les activités principales, suivies par celles jugées intermédiaires et terminer par les mineures.				
	3.2	Vision [inclure la vision publique de l'institution comme le font ressortir les documents officiels à ce sujet.]				
	3.3	Mission [inclure l'état de la mission de l'institution comme le font ressortir les documents officiels à ce sujet.]				
	3.4	Résumé du plan stratégique de l'institution à moyen et long termes.				

Y inclure toutes les activités en cours au moment du traitement de la demande soumise. Si des activités

	antérieures sont en rapport avec celles en cours, alors les mentionner brièvement. Par ailleurs, si les activités en cours mènent à d'autres dans le futur, il faut alors le mentionner clairement. Veuillez commencer par les activités principales, suivies par celles jugées intermédiaires et terminer les mineures.				
3.5	TYPE D'INSTITUTION (Choisir les cas appropriés)				
3.5.1	Enseignement supérieure [cocher les cases si l'institution offre un enseignement débouchant sur des diplômes comme le Ph.D, le Doctorat en philosophie, la Maîtrise en Sciences etc.]				
3.5.2	Formation. [Cocher les cases si l'institution offre des activités de formation en son sein ou sous sa supervision directe].				
3.5.3	Recherche et Développement. [cocher les cases si l'institution intervient dans des programmes de Recherche et de développement.].				
3.5.4	Services-conseils. [Cocher les cases si l'institution dispose de services-conseils dans des domaines spécialisés qui peuvent aussi porter sur des études de faisabilité ou des services de consultance à court ou long termes.]				
3.5.5	Autres. [Si l'institution offre d'autres services autres que ceux mentionnés ci-dessus].				
3.6	TYPE D'ACTIVITES (Choisir les cas appropriés)				
3.6.1	Agriculture (Agroalimentaire)				
3.6.2	Industrie				
3.6.3	Energie				
3.6.4	Santé				
3.6.5	Information				
3.6.6	Communications				
3.6.7	Infrastructures				
3.6.8	Autres. [Si l'institution offre d'autres services autres que ceux mentionnés ci-dessus].				
3.7	DOMAINES DE SPECIALISATION (Choisir les cas appropriés)				
3.7.1	Sciences de l'ingénierie				
3.7.2	Biotechnologie				
3.7.3	Technologie de l'information				
3.7.4	Sciences des matériaux				
3.7.5	Sciences pharmaceutiques				
3.7.6	Microélectronique industrielle				
3.7.7	Optronique				
3.7.8	Sources d'énergies alternatives				
3.8	Infrastructures et facilités [Mentionner le nombre et les types de fonctions appropriées].				
	3.8.1	Laboratoires	Nombre		Fonction
	3.8.2	Facilités des Ateliers	Nombre		Fonction
	3.8.3	Usines pilotes	Nombre		Fonction
	3.8.4	Facilités de Conférences	Nombre		Fonction
	3.8.5	Facilités de formation	Nombre		Fonction
	3.8.6	Autres			
4.	RÉSULTATS : Pour les Publications (Livres, monographies, délibérations de conférence, articles, communications), prière remplir le nombre associé à chaque champ et joindre un fichier séparé contenant les informations demandées sous forme tabulaire. Un échantillon pourrait être jointe comme une preuve en matière.				

4.1	Livres [preuves matérielles et /ou liste comprenant les titres, les auteurs, les éditeurs, l'édition & l'année de publication].	
4.2	Monographies [preuves matérielles et /ou liste comprenant les titres, les auteurs, les éditeurs, l'édition & l'année de publication].	
4.3	Chapitres de livres [preuves matérielles et /ou liste comprenant les titres, les auteurs, les éditeurs, l'édition & l'année de publication].	
4.4	Articles publiés dans des journaux (Veuillez inclure la liste des articles publiés au cours des six dernières années) Si possible indiquer, entre parenthèses, le facteur d'impact de ce journal.	
4.5	Délibérations de conférence répertoriées [si les délibérations ne sont pas répertoriées, alors les inclure dans la SECTION 5 (Informations supplémentaires)].	
4.6	Communications soumises à des réunions	
4.6.1	Orales [inclure : Titres, auteurs, titres des conférences, date et lieux]	
4.6.2	Affiche [Inclure : Titres, auteurs, titres des conférences, date et lieux]	
4.7	Nombre de personnel ayant publié des thèses de Ph.D.	
4.8	Diplômes d'Etudes post universitaires décernés [indiquer le nombre au cours des 6 dernières années; des archives antérieurs peuvent être inclus dans la SECTION 5 (Informations supplémentaires)].	
4.8.1	Ph.D	
4.8.2	Maîtrises en Philosophie	
4.8.3	Maîtrise en Science	
4.8.4	Autres [Inclure les titres des diplômes et le nombre de diplômés].	
4.9	Brevet par produit [Donner la liste des produits, les numéros de brevet & de leur origine ; si un produit a obtenu plus d'un brevet alors inclure tous les numéros de brevet et leur origine sous ce produit].	
4.10	Inventions / innovations. [Donner la liste de toutes les inventions / innovations brevetées y compris les noms de l'invention, de l'inventeur ; la date d'invention; leur application et commercialisation].	
4.11	Découvertes :	
4.12	Prix et récompenses [donner la liste des noms des autorités décernant les prix, les récompenses et les dates d'obtention].	
4.12.1	Local [même institution; institution mère ; ville ou institution locale]	
4.12.2	National [récompense nationale ; médaille ; décernement au niveau ministériel, national ou d'organisation.]	
4.13.3	International [organes ou organisations internationales de renom].	
4.13	Impact des résultats [impact général sur la R&D ; les inventions ; les innovations ; les diplômés et autres études dans les disciplines suivantes selon le cas. Les domaines non applicables peuvent être ignorés]	
4.13.1	Scientifique.	
4.13.2	Technologiques	
4.13.3	Economiques	
4.13.4	Ecologiques	
4.13.5	Sociaux	
4.13.6	Autres [Donner la liste des domaines supplémentaires non mentionnés ci-dessus].	
4.14	Commercialisation des résultats de R&D. [Donner la liste des résultats de R&D; des innovations ; des inventions ; des études ; des diplômés relatifs aux domaines selon le cas. Les domaines non applicables peuvent être signalés par la mention Non applicable (NA)]	
4.14.1	Analyse de marché et tests:	

		4.14.2	Fabrication industrielle				
		4.14.3	Produits commercialisés				
		4.14.4	Autres [Donner la liste des domaines supplémentaires non mentionnés ci-dessus].				
5	Collaboration [Indiquer le nom des autres institutions, des domaines de coopération et des dates]. Inclure aussi tous les contrats ou accords et leurs dates. Mentionner aussi la participation individuelle du personnel le cas échéant.]						
	5.1	RÉSEAUX					
		5.1.1	National				
		5.1.2	Régional				
		5.1.3	Au sein de l'Organisation de la Conférence islamique				
		5.1.4	International				
	5.2	PARTENARIAT :					
		5.2.1	Avec centres de formation				
		5.2.2	Avec Centres d'éducation				
		5.2.3	Avec des entreprises				
		5.2.4	Avec des institutions de R&D				
		5.2.5	Avec d'autres				
	6	Informations supplémentaires : [Inclure ici toutes les informations pertinentes comme mentionné dans les sections antérieures. Par ailleurs, tout ce qui tout à autre information, activité, résultat etc. non traité ci-dessus peut être mentionné dans cette section. Présenter les informations selon l'ordre indiqué dans la section ci-dessus. Les informations non couvertes dans les sections ci-dessus DOIVENT figurer à la dernière partie de cette section. Subdiviser cette section en 6.1, 6.2, 6.3 où 6.1 renvoie à la SECTION INFORMATION GENERALE ; 6.2 à la SECTION SUR L'EFFECTIF ; etc.					
7	Eléments financiers (\$ US). [Veuillez donner les chiffres en dollars des Etats-Unis Ne pas utiliser la monnaie locale]						
	7.1	Budget annuel		2008G	2007G	2006G	2005G
		7.1.1	Salaires				
		7.1.2	Recherche				
		7.1.3	Equipement				
		7.1.4	Entretien				
		7.1.5	Fonctionnement				
7.1.6	TOTAL :						
8	Projet d'utilisation de la valeur en espèces du Prix [Donner le plan prévu pour l'utilisation de l'argent du prix, plan qui serait dans le cadre des possibilités de l'institution et qui contribuerait à son développement et à son amélioration].						
9	Personnes de référence [Donner une liste de personnalités de renommée intervenant dans des domaines pertinents en mesure d'évaluer les capacités de l'institution et de fournir des témoignages fiables sur elle en se basant sur les connaissances et expériences qu'elles en ont. Veuillez noter qu'aucune personnalité de référence appartenant à l'institution n'est pas recevable. Si l'institution fait partie d'un ensemble plus vaste, alors une personne de référence appartenant à un autre département pourrait être éligible. Les autres personnes de référence DOIVENT ETRE extérieures à l'institution, avec une stature nationale ou préférablement internationale.						
	9.1	Personne de référence No. 1:					
		9.1.1	Nom				
		9.1.2	Titre officiel				
		9.1.3	Adresse				
	9.1.4	Email:					

	9.1.5	N° de Tel.	
9.2	Personne de référence No. 2:		
	9.2.1	Nom	
	9.2.2	Titre officiel	
	9.2.3	Adresse	
	9.2.4	Email:	
	9.2.5	N° de Tel.	
9.3	Personne de référence No. 3 :		
	9.3.1	Nom	
	9.3.2	Titre officiel	
	9.3.3	Adresse	
	9.3.4	Email:	
	9.3.5	N° de Tel.	

Instructions Générales:

Remplissage:

- Prière ne pas excéder le nombre de lignes alloués à chaque case.
- Prière joindre des annexes séparés si nécessaire.

Installation de Adobe Acrobat:

- Pour utiliser le formulaire convenablement, l'utilisateur doit avoir une version appropriée de Adobe Reader ou Acrobat au moins la version 9 ou une version ultérieure.
- Si le formulaire ne fonctionne pas convenablement ou produit des erreurs, il est recommandé que l'utilisateur SUPPRIME/DEINSTALLE toutes les versions existantes de Adobe Acrobat/Reader, puis réinstalle une des versions récentes de Adobe Acrobat 9 ou une version ultérieure, ou Adobe Reader 9 ou une version ultérieure, et après installation, redémarrer l'ordinateur.
- Pour télécharger Adobe Reader, prière consulter: <http://www.adobe.com/downloads/>
- Pour les utilisateurs travaillant en Langue Arabe, vous pourrez être alertés pour télécharger "Language Extension Pack". Prière suivre les instructions puis redémarrer l'ordinateur.
- Pour tout support technique, prière contacter le bureau S&T de la BID sur:

STPrize1430@isdb.org or sto@isdb.org

Tel: +966-2 – 6466419 or 966-2-646 69 82

Fax: +966-2- 6467828